

# Основно училище "Неофит Рилски"

**Велинград**

Утвърждавам със  
Заповед № 502 от 02.09.2021г.

Директор:

Юлия Трионджиева



## ПРАВИЛНИК

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

**2021/ 2022**

## **Глава първа.**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Настоящия Правилник урежда организацията, структурата, функциите и органите за управление на училището, основните принципи на дейността му, както и правата и задълженията на участниците в образователния процес в ОУ "Неофит Рилски" съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, педагогическите специалисти, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

### **Глава втора.**

#### **УСТРОЙСТВО, ДЕЙНОСТ И ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 3. ОУ "Неофит Рилски" - гр. Велинград е общинско, основно училище, в което се осъществява обучение на ученици от I до VII клас.

Чл. 4. (1) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, съгласно изискванията на ЗУПО и Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование от 01.09.2016г.

(2) ОУ "Неофит Рилски" осигурява:

- овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
- усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
- развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
- изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
- организира дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците.

Чл. 5. Обучението и възпитанието на учениците в училището се извършва на книжовен български език и съгласно изискванията на Наредба 6 от 11.08.2016г. за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 6. Обучаващите се в училището получават за удостоверение за завършен начален етап на основно образование в IV клас и свидетелство за основно образование в VII клас съгласно изискванията на ЗПУО.

Чл. 7. (1) Училището се управлява от директор, подпомаган от заместник-директор.

(2) Педагогическият съвет се председателства от директора, а в състава му влизат заместник-директорът и педагогическите специалисти.

(3) В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират паралелкови родителски комитети и представители на родителите в училищното настоятелство.

Чл. 8. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 9. Финансовото обезпечаване на дейностите в ОУ "Неофит Рилски" се извършва чрез:

1. Приходи от делегирания бюджет на училището.
2. Средства, предоставени от УН.
3. Средства, предоставени от дарители.

Чл. 10. Средствата, предоставени от дарители се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща в училището Комисия по даренията.

Чл. 11. (1) Основен вид дейност в училището е образование на учениците.

Чл. 12. (1) Училището има етичен кодекс, приет на педагогически съвет с участието на членове на училищния съвет и Обществения съвет.

(2) Етичния кодекс се приема преди началото на всяка учебна година.



(3) Изготвя се на достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училище.

### **Глава трета.**

## **КОНСУЛТАТИВНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **А/ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 13. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 14. Общественият съвет:

- одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата и инспектирането на училището;
- дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
- съгласува училищния учебен план;
- участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- съгласува избора от учителите на учебниците, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- дава становище по училищния план-прием;
- участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
- участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

### **Б/ УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

Чл. 15. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 16. (1) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираният отдих, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Ръководството на училището подпомага дейността на училищното настоятелство.

### **В/ ГРУПА ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД**

Чл. 17. В ОУ “Неофит Рилски” е изградена Група по условия на труд с права и задължения, в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

### **Г/ КОМИСИИ**

Чл. 18. (1) В ОУ “Неофит Рилски” има постоянно действащи 19 комисии по организация на УВД и административно-стопанска дейност в т.ч. ГУТ :

УВД:

1. Екип за подкрепа на личностното развитие.
2. МО на началните учители.
3. МО на прогимназиалните учители.
4. Комисия за ритуали и сценарии.
5. Комисия за спорт, здраве и екология.
6. Комисии по безопасност на движението по пътищата /БДП/.
7. Комисия за Превенция на противообществените прояви.
8. Комисия за Диагностика на готовността за I клас.
9. Комисия за работа с Ученическия съвет.
10. Комисия за интеграция.
11. Координационен съвет за справяне с тормоза.
12. Комисия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
13. Екип за обхват

АСД:

14. Комисия за седмично разписание.
15. Комисия по хранене на учениците.
16. Комисия по архива.
17. Комисия по МТБ.
18. Комисия за горивата.
19. Комисия за Пожарна и аварийна безопасност /ПАБ/ и действия при БАКП.
20. Комисия за Дарения.
21. Комисия за оценка на педагогическия труд на учителя.

### **Д/ УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл. 19. Ученическият съвет е организация на учениците от ОУ “Неофит Рилски”, която е сформирана на основата на доброволческия принцип. Дейността му се организира от педагогическия съветник в сътрудничество с класните ръководители.

Чл. 20. (1).Целите на УС са:

1. Обединяването на учениците в ОУ “Неофит Рилски” около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на учебната програма и учебно-възпитателната дейност.
2. Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с интересите на учениците.
3. Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.
4. Да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
5. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

Чл. 21. УС избира свои ръководни органи и изготвя план за дейността си в съответствие с целите и принципите.



## Глава четвърта.

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 22. (1) Приемът на ученици в ОУ "Неофит Рилски" става съгласно изискванията на ЗПУО и Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 23. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 24.(1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

(3) Училището изпраща сведение за децата, постъпили в първи клас в срок до 15 септември в съответната община, където се води списък на децата, които следва да постъпят в първи клас. Чл. 25.

(1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 26.(1) Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Приемът в първи клас се осъществява за деца на седем годишна възраст. Навършилите шест години се записват в първи клас, ако са получили удостоверение за задължително предучилищно образование.

Чл.27.(1) За учениците от I а, II а, III а и IVа клас е въведена целодневна организация на учебния ден, при която учебните часове от седмичното разписание се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси в смесен блок сутрин и след обяд. Декларация за информирано съгласие от родителя се подава в началото на първи клас и важи за периода на целия начален етап.

(2) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл.28. (1) Образователният процес се осъществява в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана форми на обучение.

(2) Преминаването от една форма на обучение в друга може да се извършва след приключване на обучението в определен клас, но не по-късно от 5 септември, а за ученици, които се явяват на поправителен изпит – след успешното му полагане.

(3) Ученици, навършили 16 години, които по семейни причини не могат да продължат обучението си в дневна форма на обучение, могат да преминат в самостоятелна форма и по време на учебните занятия.

(4) Промяна на формата на обучение се допуска и през учебното време, когато се преминава от дневна в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

(5) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;



4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;

(6) Преминаването от една форма на обучение в друга се извършва със заповед на директора на училището.

Чл.29. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.30. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия;

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии;

(6) За лицата, навършили 16 години по решение на директора, се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) За учениците в задължителна училищна възраст в самостоятелна форма на обучение, експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(8) Учениците в задължителна училищна възраст в самостоятелна форма на обучение, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 31. (1) Процедура за учениците в самостоятелна форма на обучение:

1. Подаване на Заявление от ученика до 20 учебни дни преди изпитна сесия.

2. Вписване в Списък-образец №1.

3.Изготвяне на УУП от заместник-директора и утвърждаването му от директора.

4.Изготвяне на конспекти и критерии за оценяване от учителите и утвърждаването им от директора.

5.Комисия, условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

6.График на дейностите се утвърждава от директора.

7.Броят на сесиите през учебната година е три: януарска, юнска и септемврийска.

8.Класъор, Книга за самостоятелна форма на обучение, Книга за удостоверения и Главна книга се водят от заместник-директора.

Чл. 32. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;



2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия или в център за подкрепа за личностно развитие.

(7) За учениците, които по здравословни причини се обучават в индивидуална форма на обучение се осигурява текущо оценяване, а за останалите могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

(8) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 33. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение за ученик със СОП се осъществява по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(4) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

(5) Индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

(6) За всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(8) Комбинирана форма на обучение може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 34. (1). Разпределянето на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от директора.

(2) Преместването на ученик в друга паралелка по молба на родителите се извършва от директора.

Чл. 35. Определянето на преподавателската заетост и класното ръководство се изготвя от ръководството на училището и се гласува на ПС до началото на учебната година.



Чл. 36. (1) Дневното обучение в училището се провежда по Училищен учебен план, приет от ПС и утвърден със заповед от директора.

(2) Учителите запознават чрез подходящи форми - табла, беседи, дискусии - родителите и учениците с учебните планове и програми.

(3) Учителите се запознават с учебните програми по предмети до началото на учебната година.

(4) В съответствие с учебните планове и програми, учителите съставят годишно тематично разпределение и го представят за утвърждаване от директора в определен от него срок до началото на учебната година.

(5). В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на :

1. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети.
2. подготовка по учебния предмет на чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.
3. подготовка по учебния предмет майчин език;
4. подготовка по учебния предмет религия.

Чл. 37. При работа с компютри се спазва съответната нормативна уредба.

Чл. 38. (1). Учебният ден започва в 8,00 часа за учениците от трети, четвърти клас и прогимназиален етап и 8,15 часа за учениците от първи и втори клас от начален етап.

Чл. 39. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III–IV клас;
3. четиридесет и пет минути – в V–VII клас;
4. петдесет минути - по лабораторна практика;

(2) Продължителността на учебния час се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) Почивките между часовете са следните:

1. За учениците от начален етап междучасието между втори и трети час е в размер на 20 минути, а всички останали са в размер на 10 минути
2. За учениците от прогимназиален етап междучасието между трети и четвърти час е в размер на 20 минути, а всички останали са в размер на 10 минути.

Чл. 41. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За провеждане на организираната проява учителят, който отговаря за провеждането ѝ:

1. Изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците като посочва деня и мястото на провеждане.
2. Уведомява в писмен вид директора преди организираната проява като представя:
  - 2.1. Начална и крайна дата на организираната проява;
  - 2.2. Маршрут на пътуването;
  - 2.3. Брой ношувки, местоположението и вида на обекта на ношуване;
  - 2.4. Транспортните средства, които ще бъдат използвани, данни за превозвача и данни за лиценза на автобуса /ако пътуването се провежда с автобус/;
  - 2.5. Информация за преструктуриране на учебното съдържание – когато организираната проява се извършва в учебно време;
  - 2.6. Списък на учениците;
  - 2.7. Писмо до Началника на РПУ – Велинград с час на отпътуване.
3. Представя дозателства за проведен инструктаж на учениците и техните родители
4. Отговаря за живота и здравето на учениците.

Чл. 42. Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от комисия до началото на всеки учебен срок.



Чл. 43. (1) Учебните занятия в училището могат да бъдат посещавани от контролно помощни органи.

Чл. 44. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката. Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват ритмично и системно от учителя чрез текущи и периодични проверки с цел установяване постиженията на учениците и определяне текущите, срочните и годишните им оценки по задължителни и избираеми учебни предмети при стриктно спазване на Наредба 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Изпитванията на учениците са устни, писмени и за установяване на практически умения.

1. Устните изпитвания са индивидуални - самостоятелни или в дискусии и обсъждания.

2. Писмените изпитвания са :

- общи /контролни и класни работи/ - предназначени за класа или за група ученици от класа;
- индивидуални - предназначени за отделни ученици.

(3) 1. При устното изпитване учителят мотивира пред ученика оценката.

2. При писмено изпитване учителят коригира, оценява и рецензира писмените работи. Връща ги на учениците за подпис от ученика и родителя /настойника/.

(4) 1. Индивидуалните изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

2. Контролната работа се организира за не повече от един учебен час.

3. Класните работи по български език и литература се организира в два учебни часа.

4.

Класната работа по математика се организира в един учебен час.

5. Класни работи не се организират с учениците от I до IV клас.

(5) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

1. Текущите оценки от устните изпитвания - в деня на изпитването;

2. Текущите оценки от писмените изпитвания до една седмица след провеждането на самото изпитване;

3. Текущите оценки от лабораторни практики - в деня на изпитването;

4. Срочните и годишните оценки - в определения последен ден за изпитване на учениците.

5. От учебната 2017/2018 г. В училището има утвърдена Система от символи на качествените показатели и качествени показатели за установяване на резултатите от изпитванията на учениците от I до III клас. /Приложение 1/.

Чл. 45. (1) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година от определените в училището, съгласно решение на ПС и утвърден от директора график.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4). Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.



Чл. 46. При оценяването на ощообразователния минимум по учебните предмети музика, изобразително изкуство, домашен бит и техника и по ФВС се отчита мотивираното участие на ученика в часовете и усилията му за повишаване на личните постижения.

Чл. 47. (1) Директорът утвърждава график за провеждането на класни и контролни писмени работи по предложения на учителите до две седмици от началото на всеки срок. Учителите информират учениците, а класните ръководители - родителите за този график своевременно.

(2) Класните работи се насрочват не по-късно от 15 дни преди края на учебния срок като външното оценяване може да замести класните работи по БЕЛ и математика за II срок.

(3) 1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Чл. 48. Срочните и годишни оценки се оформят съгласно Наредба 11 от 01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 49. В края на учебната година съответната документация в пълна изправност и по график, определен от директора на училището, се предава от учителите и служителите за проверка и съхранение в училищния архив.

Чл.50. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

(3) В случаите по ал. 2, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

## **Глава шеста.**

### **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### **I. УЧИТЕЛИ**

Чл. 51. (1) Учителят в училището има функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 52. Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;

Чл. 53.(1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;



4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "ресурсен учител" наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групов работна с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;

15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 54. (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 52, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 55. (1) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 52 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 56. (1) Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;



15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 57. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепя на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл. 58. (1) Учителят-наставник ръководи практическата подготовка на "стажант-учителя", като:

1. представя годишното тематично разпределение по образователни направления на учебния предмет (учебни предмети) или модул;

2. показва различни видове педагогически ситуации или уроци;

3. консултира и участва при планирането, разработването на урока или на педагогическата ситуация, като съблюдава спазването на програмната система или на учебната програма, подпомага формулирането на целите, избора на методи и техники на преподаване, одобрява ги и помага за осъществяването им;

4. запознава стажант-учителя с характеристиката на групите или на паралелките, в които самостоятелно ще провежда образователен процес, и подпомага адаптацията му;

5. демонстрира интерактивни и иновативни методи на преподаване и на педагогическо взаимодействие и подпомага избора на техники за мотивиране и поощрение и на критерии за оценяване напредъка на децата или на учениците;

6. запознава стажант-учителя с документите на институцията и изискванията за работа с тях;

7. стимулира участието в обсъждането на наблюдаваните уроци или на педагогически ситуации;

8. подпомага подготовката, организирането и провеждането на родителска среща и на индивидуални консултации с родители;

9. запознава стажант-учителя с функциите както на педагогическия, така и на обществения съвет и на училищното настоятелство;

10. контролира изпълнението на поставените задачи от стажант-учителя, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението;

11. поддържа връзка с преподавателя от висшето училище, като дава аргументирано мнение и оценка за работата на стажант-учителя по време на педагогическата практика.

(2) В срок до 15 работни дни след приключването на практическата подготовка "учителят-наставник" с доклад уведомява висшето училище за резултатите от работата си със стажант-учителя/те и учителя по чл. 36, ал. 4 за неговия напредък или проблеми, като прави конкретни препоръки и предложения. Докладът се съгласува предварително с директора на детската градина или на училището.

Чл. 59. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:



- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да водят правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклоняват ученици от учебния процес;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организират и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;



- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;

- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

Чл. 60. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа.

(4) Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагажденията на учителите в зависимост от длъжностите им, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

## II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 61. Длъжността "педагогически съветник" в училище включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;



11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.62. За своята дейност педагогическият съветник изготвя план за работа, който се утвърждава от директора на училището.

Чл.63. Отчита дейността си в края на първия учебен срок и в края на учебната година на заседание на педагогическия съвет, на който е член.

Чл. 64. Длъжността "логопед" включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;
2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;
4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;
5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;
6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;
7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;
8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;
9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;
10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.65. Педагогическите специалисти, участващи в екипите за обхват приоритетно предприемат мерки за обхващане и включване на учениците, които: са посещавали училище, но са отпаднали през предходната учебна година; които не са записани в първи клас, за обхващане и включване на учениците, посещавали училище през предходната учебна година, но не са записани през настоящата; повторно отпадналите ученици и на отпаднали през настоящата учебна година ученици; за връщане и трайно включване в образователната система на повторно отпадналите деца и ученици и на отпадналите между първия и втория учебен срок; регулярно предприемат мерки за превенция на риска от отпадане на деца и ученици, за които в ИСРМ има индикатори за отсъствия, слаб успех и проблемно поведение.

### **III. УЧЕНИЦИ**

Чл.66. Учениците в ОУ "Неофит Рилски" изучават задължителни, избираеми и факултативни учебни часове, съгласно учебен план, приет от ПС на училището.



Чл.67. (1) Желанието за обучение в избираеми учебни часове, факултативни учебни часове, избор на спортни дейности за допълнителния час за спортни дейности и в извънкласни и извънучилищни дейности се декларира от ученика до две седмици преди края на учебната година, предхождаща самото обучение, със заявление до директора на училището, подписано от ученика и родителя / настойника /.

(2) По време на учебната година ученикът няма право да променя избраното, освен в случаите на преместване в друга паралелка при конфликт.

(3) Учениците, които се преместват от едно училище в друго, подават заявленията си при записване в приемащото училище.

(4) Заявленията се съхраняват от директора на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

Чл.68.(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището / МТБ се ползва от учениците под контрола на учител или родител/, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, които са:

1. Участие в ученическото самоуправление на паралелката – председател на класа и участие в деня на ученическото самоуправление.
2. Участие в ученическия съвет.

Чл. 69. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището като спазват лична хигиена и приличен външен вид:
  - изкъпани и с чисти дрехи
  - изрязани и чисти нокти
  - чисти ръце
  - без качулки и шапки в час
  - без висящи украшения
5. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;



6. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
7. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
8. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
9. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
10. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
11. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
12. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
13. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
14. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
15. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
17. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
18. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
19. да спазват правилника за дейността на училището;
20. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
21. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл. 70. (1). За ученици на ОУ "Неофит Рилски" се прилагат разпоредбите на Наредбата за резултатите от обучението на учениците.

(2) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителните или избираемите учебни часове има годишна оценка най-малко среден (3).

(3) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(4) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(5) Учениците, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

(6) За учениците, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(7) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна



поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 71.(1).Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, утвърден от директора въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2).Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(3). Изпит на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия и се счита за неположен.

(4).Резултатите от поправителните изпити се обявяват веднага след проверката на работите на учениците от членовете на комисията.

(5).Приравнителните изпити и изпитите на учениците на индивидуална и самостоятелна подготовка се провеждат по реда за провеждане на поправителните изпити.

(6) Ученици от V-VIII клас, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Ученици от V-VIII клас, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителните или избираемите учебни часове на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(8) Ученици от V-VIII клас, които се обучават в задочна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(9) Ученици със СОП, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

(10) За ученици със СОП, които не усвояват държавните образователни изисквания за учебно съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

Чл.72. (1).Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За тези ученици, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 73. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

5. при необичайни обстоятелства – паразити, липса на лична хигиена и др. класния ръководител извинява отсъствията на база документ от медицинския специалист в училището.



(2) Ученици, обучавани в дневна форма, чиито **отсъствия по уважителни причини** са повече от 25 % по един или няколко учебни предмета, полагат изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(4) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

Чл.74. (1) Класният ръководител своевременно лично и **писмено уведомява** родителя или настойника на ученика за допуснатите отсъствия по неуважителни причини.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва от класния ръководител в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

(3) При представяне на Медицинска бележка класният ръководител съблюдава:

1. номер и дата на документа за осъществен преглед;

2. подпис от лекаря, извършил прегледа и печат на лекаря и/или лечебното заведение;

3. коректно изписана диагноза с посочен код на заболяването;

4. дните, посочени в Медицинската бележка не могат да предхождат датата на извършване на прегледа;

5. в случай на провеждане на болнично лечение в издадената медицинска бележка вместо номер и дата на документа се посочват номер и/или дата на издадената епикриза.

6. Медицинските бележки се входяват в дневник от медицинското лице, а при отсъствието му от класния ръководител.

7. Медицинските бележки се съхраняват в дневника на класа.

Чл.75. Санкции на учениците:

(1). За неизпълнение на задълженията си, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час, от който ученика е отстранен се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5). Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник – педагогическия съветник, при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с педагогическия съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището - почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство, снегочистиране, почистване на учебни маси и столове, почистване на стени, врати и др. Дейностите не могат да ангажират повече от 1,5 астр.ч. на ученика на ден и трябва да бъдат съобразени с възрастовите особености на учениците. Сроктът, за който се налага наказанието, се определя от ПС. Дейностите се реализират в



свободното от учебни часове време за ученика. Изпълнението на наказанието става в срок до една седмица след издаване заповедта на директора. Родителят се уведомява писмено или по електронен път от класния ръководител за времето, мястото и вида дейност, която е пределена за ученика, както и за срока за наложеното наказание.

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 76. (1) Санкцията "Забележка" се налага за:

--допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.

-неспазване на реда в класната стая.

(2). Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище” се налага за:

-поведение, което е нарушение на установения ред в училището

-повреждане на училищно имущество;

-тютюнопушене в сградата и двора на училището;

-преписване и подсказване при контролни, класни работи, изпити и др.

(3). Санкцията "Предупреждение за преместване в друго училище" се налага:

-за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;

-при прояви на насилие: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни;

-при налагане на мярката отстраняване от учебен час повече от 5 пъти за един учебен срок;

-за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;

-за системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

-за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;

-за употреба на алкохол и наркотици;

-за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;

-за организиране и провеждане на хазартни игри;

-за фалшификация на училищна документация;

-при системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;

-за неуважително отношение към учител или служител на училището.

(4). Санкцията "Преместване в друго училище" се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

-особено тежки прояви на агресия и насилие;

-унищожаване на официална училищна документация;

-допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 77. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 78. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 79. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора.

Чл. 80. (1) За откриване на процедура по налагане на санкцията „Забележка“, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите на налагане на останалите санкции - и съответните териториални структури за закрила на детето.



(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.81. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл.82. (1) При налагане на мярката „отстраняване от час, ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката с ученикът работи с педагогическия съветник или с учител по време на свободен час за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

Чл. 83. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

#### IV. РОДИТЕЛИ

Чл. 84. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 85. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 86. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 87 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;



3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
  4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
  5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
  6. да участват в родителските срещи;
  7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите на обучението, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

#### **V. ДИРЕКТОР**

Чл. 88. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес, планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в училището.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от училището, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование.
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в училището в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантияването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и общественния съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;



17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
  18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
  19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
  20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
  21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
  22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
  23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения.
- (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- (4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.
- (5) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.
- Чл.89. Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.
- Чл.90. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
  2. приема правилник за дейността на училището;
  3. приема училищния учебен план;
  4. приема формите на обучение;
  5. приема годишния план за дейността на училището;
  6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
  7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
  8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
  9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
  10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
  13. определя ученически униформи;
  14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
  17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- Чл. 91. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
- (2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.



(3) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.92. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

## **Глава седма.**

### **ВЪТРЕШЕН РЕД**

Чл. 93. Учебните занятия в ОУ “Неофит Рилски” през учебната 2019/2020 година се провежда в една смяна.

Въведена е целодневна организация на УП за 1а, 2а и 3а клас.

Чл.94. При определянето на броя на паралелките броят на учениците в тях може да се завиши с до:

1. двама ученици в паралелките в начален етап, когато паралелките са повече от една в клас;
2. трима ученици в паралелките в начален етап, когато паралелката е единствена в класа;
3. трима ученици в паралелките в прогимназиален, в първи и във втори гимназиален етап.

Чл. 95. Учениците заемат местата си в кабинетите до биенето на I-я звънец.

Чл. 96. Всеки учител се явява в училище 15 минути преди началото на първия си учебен час и създава организация, за да не се допуска нарушаване на установения ред в училището.

Чл.97. (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

Чл.98. (1) В края на последния час всеки преподавател провежда 5-минутка с инструктаж на учениците от I до VII клас по безопасност на движението по пътищата /БДП/.

(2) Охраната на училището съдейства за спокойното разотиване на учениците след учебните часове, придружени до изхода от учителите.

Чл. 99. (1) Оформянето и воденето на задължителната училищна документация за съответната паралелка се извършва лично от класния ръководител.

(2) Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

Чл. 100. Всички учители носят отговорност за реда и дисциплината в междучасията.

Чл. 101. При провеждането на лабораторни занятия с половината от паралелката, на незаетата половина се определя час за провеждане на съответното занятие, който се отразява в дневника.

Чл. 102. При отсъствие на кл. р-л партньорът кл. р-л по випуск поема документацията и задачите за паралелката му.

Чл.103.Кл. р-ли дават информация при директора за отсъствията по уважителни и неуважителни причини на учениците в края на съответния месец.

## **ГЛАВА ОСМА**

### **ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Раздел I Общи положения**

Чл.104. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до VII клас. Възможно е да се преподава интегрирано в часа на класа, в дейностите по интереси, в



извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

Чл.105. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл. 106. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;



в)утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г)изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д)създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

## **Раздел II ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл.107. Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.108. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

- 1.в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
- 2.в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
- 3.в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.109. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77 , ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

Чл.110.(1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

- 1.патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
  - 2.толерантността и интеркултурния диалог;
  - 3.финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
  - 5.безопасността и движението по пътищата;
  - 6.защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
  - 7.превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
  - 8.превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
  - 9.превенция и противодействие на корупцията.
- (2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.
- (3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение No 5от Наредба No13.
- (4) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишното тематично разпределение в срокове и по ред определени в ПДУ и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение No 5.
- (5)Годишното тематично разпределение по ал. 4 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.



(б) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

- форми на ученическо представителство и самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.; празничен календар на етносите;
  - екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

Чл.111. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

### **Раздел III РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл.112. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка.

Чл.113. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение No 1;
2. по здравно образование - в приложение No 2;
3. по екологично образование - в приложение No 3;
4. по интеркултурно образование - в приложение No 4.

Чл.114. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

### **Раздел IV УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл.115. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.



(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник.

Чл.116. Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

Чл.117. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и учениците

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.118. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици - наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение No 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

Чл.119.(1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции се създава постоянно действаща комисия, сформирана по ред и за срок, определени в ПДУ.

1. Съставът на постоянно действащата комисия се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година.

2. Съставът на постоянно действащата комисия се избира на заседание на педагогическия съвет.

3. Съставът на постоянно действащата комисия се избира за срок от една година.

4. На следващо заседание на педагогическия съвет председателят на комисията запознава ПС с план за дейността и.

(2). В състава на комисията могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията.



1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действаща комисия.
2. Кандидатурите на желаещите ученици и родители се приемат на заседание на комисията.
3. Председателят на комисията е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.
4. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на комисията може да се актуализира.
5. За заседанията на комисията се водят протоколи.
6. Документацията на комисията се съхранява от председателя.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ОУ"НЕОФИТ РИЛСКИ"**

#### **РАЗДЕЛ I. СЪЩНОСТ, ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

Чл.120. Държавния образователен стандарт за управление на качеството се прилага от училищата в системата на предучилищно и училищно образование.

(1) Качеството на образование е степен на съответствие на предоставяните публични образователни услуги със:

1. нормативните изисквания (закони, държавни те образователни стандарти и други юридически актове);
2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);
3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл.121. Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл.122. Управлението на качеството се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл.123. Целите на управлението на качеството са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в училището;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
3. организационно развитие на училището

## **РАЗДЕЛ 2**

### **ИЗИСКВАНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

Чл.124. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл.125. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;
2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.



Чл.126. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.127. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, определена със заповед на директора с мандат две учебни години, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;
2. провежда самооценяването;
3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл.128. Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

Чл.129. Дейностите и процедурите по самооценяването са неразделна част от правилника за дейността на училището след приемане от ПС и утвърждаване от директора за конкретния период на самооценяване /Приложения 1;2 и 3/

Чл.130. Докладът от самооценяването се утвърждава от директора

Чл.131. Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

Чл.132. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7 - дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл.133. Документацията от самооценяването се съхранява в училището по ред определен от директора не по-малко от 5 години.

Чл.134. Внасянето на подобрения в работата на училището се извършва:

1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията по чл. 8, ал. 2, от Наредба No16/08.12.2016г. за управление на качеството, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;
2. чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията по чл. 274, ал. 5, т. 3 ЗПУО.

Чл.135. При необходимост стратегията за развитие на училището се актуализира и в нея се формулират нови цели за развитие на училището.

### РАЗДЕЛ 3

#### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.136. Органи за управление на качеството са директорът и педагогическият съвет.

Чл.137. (1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като със заповеди:

1. организира изпълнението на дейностите по чл. 9, ал. 1 и 3, чл. 10, ал. 1 и чл. 11, ал. 1 от Наредба No16/08.12.2016г. за управление на качеството;
2. определя работна група по чл. 15 от Наредба No16/08.12.2016г. за управление на качеството, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;
3. осигурява обучение на членовете на работната група;
4. организира провеждането на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. определя начина на участие на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;
6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването по чл. 18, т. 3 от Наредба No16/08.12.2016г. за управление на качеството;
7. утвърждава доклада по чл. 19 от Наредба No16/08.12.2016г. за управление на качеството.

(2) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.



Чл.138. Педагогическият съвет приема годишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

Чл.139. Единни училищни правила за поведение и ценности, неразделна част от Правилника за дейността на училището.

#### Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. (1) Правилникът на ОУ “Неофит Рилски” е разработен на основата на ЗПУО и Наредбите към него.

(2) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, педагогическите специалисти, учениците, родителите и служителите в ОУ “Неофит Рилски”, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 2. Правилникът е приет на заседание на ПС и отменя действащия от предходната година.

§ 3. Класните ръководители запознават учениците и родителите с разпоредбите на Правилника срещу подпис.






§ 4. За изпълнение на настоящия Правилник са изготвени съответните планове и графици, приети на заседание на ПС и утвърдени със заповед на директора и други документи от лица и комисии, определени от директора на ОУ “Неофит Рилски”.

§ 5. Правилникът за дейността на ОУ “Неофит Рилски” влиза в сила от деня на приемането му на ПС.

§ 6. Заместник-директорът запознава щатния персонал с Правилника в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.

#### Приложение 1

Система от символи на качествените показатели за оценяване на учениците от I до III клас въз основа на установените резултати от изпитванията, както следва:

				
Отлично	Много добре	Добре	Можеш по-добре	Не е достатъчно



# Основно училище "Неофит Рилски"

гр.Велинград, ул. "Братя Маврикови" № 48,  
тел. 0893311555, e-mail: [e\\_school@abv.bg](mailto:e_school@abv.bg)

## Единни правила за поведение и ценности на ниво училище

**Същност:** Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в системата на предучилищното и училищното образование в ОУ „Неофит Рилски“ - Велинград и са включени в Правилника за дейността на училището. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училищна институция.

**Цел:** Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускането на тормоз и прояви на насилие сред учениците и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

### Принципи:

- Нетолериране и нетърпимост на тормоза и насилието в ОУ „Неофит Рилски“ - Велинград.
- Стремеж към формиране на училищна общност, култура на социално и компетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
- Строги граници, които индикират неприемливо поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответните мерки при преминаването на тези граници.

### Правила за поведение и ценности:

- Да работим заедно;
- Да уважаваме взаимно работата си;
- Да се изслушваме, без да се прекъсваме;
- Да уважаваме себе си и другите около нас;
- Да работим спокойно и тихо;
- Да разговаряме за проблемите и да водим обща дискусия;
- Да бъдем любезни и вежливи един към друг;
- Да работим максимално добре;
- Да не създаваме интриги;
- Да опазваме материално-техническата база чиста;
- Да бъдем единни при вземането на общи решения за класа;
- Да пазим авторитета на училището;
- Да споделяме идеите и проблемите си, защото всяка личност е уникална;
- Да бъдем такива каквито сме, но да уважаваме правото на другия, за да израснем щастливи;
- Да спазваме Правилника за дейността на училището;
- Да усвояваме пълноценно знания, за да придобиваме качества и умения, за да израснем щастливи;
- Да бъдем честни и откровенни с другите около нас;
- Да се радваме на успехите на другите;
- Да формираме чувство на отговорност, уважение към себе си и другите, самодисциплина, самоувереност, комуникативни умения, желание за работа, чувство за хумор;
- Да експериментираме, да правим грешки и да се учим от тях;
- Да не нараняваме другите физически или емоционално;
- Да се подкрепяме в трудни моменти

### Правила при съвместна работа:

- Да търсим помощ при трудности;
- Да работим в екип;
- Всички да работим активно;



- Да говорим един по един, когато вземаме думата;
- Да гледаме към човека, на когото говорим;
- Да си помагаме при извършване на различни дейности;
- Да сме съсредоточени, за да имаме достатъчно време за да разнообразим уроците си;
- Да не даваме прибързани оценки;
- Да не се подиграваме на другите и на това, което казват.

**Ще получим похвала, когато:**

- Извършим една работа по най-добрия начин;
- Спазваме правилата
- Изпълним по най-добрия начин цялата предвидена работа в урока

**Ще получим порицание, ако:**

- Сме невежливи или агресивни към съучениците и учителите си;
- Отвърщаме грубо или не правим това, което е необходимо за работата в час;
- Сме шумни и не спазваме нормите на приемливо поведение в час или междучасието;

**Правила на поведение в социалните мрежи:**

- Да не снимаме съучениците си и учителите без разрешение;
- Да не публикуваме снимки или колажи, уронващи достойнството на учениците и учители;
- Да не разпространяваме снимки, колажи и коментари с обидно съдържание за учители, ученици и училището като цяло.